PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Septiembre del 2023

Señora
Clara Maria Garcia
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4449567
Coordinadora Académica
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
Armenia-Quindio.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes SEPTIEMBRE del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR. 4449567 del año 2023

Diana Yuliet Bautista Pineda identificada con la cédula de ciudadanía No. 41.963.818 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTI NUEVE MIL TRECIENTOS PESOS M/CTE.($38.429.300). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve (9) pagos iguales por los meses de (febrero) a (octubre) de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE. ($ 4.017.00) cada uno y un último pago en el mes de noviembre de 2023 por valor de DOS MILLONES DOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS PESOS M/CTE.

Plazo: Será hasta el 17 de Noviembre de 2023

OBJETO:
Prestación de servicios de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la

modalidad presencial y/o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro Para El Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria del SENA Regional Quindío atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil.	□ Publicación de anuncios por ficha □ Personalización del espacio LMS como apertura de foros □ Cronograma de actividades	1.1 Pantallazo anuncio bienvenida ficha **2840406** 1.2 Pantallazo apertura foro social ficha **2843948** 1.3 Cronograma de actividades ficha **2843970**
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos	No se han realizado acciones con relación a la presente obligación contractual	No aplica
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	□ Habilitar el sondeo de saberes previos en plataforma □ Informar sobre la actualización de datos en anuncio en el mes de septiembre	3.1 Pantallazo habilitación sondeo ficha **2843970** 3.2 pantallazo anunció ficha **2840407**
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y/o proyecto formativo de los programas virtuales relacionados con su perfil.	1.1 Fichas en ejecución durante el desarrollo del presente informe: **2840406, 2840407, 2843948, 2843970**	4.1 Pantallazo página inicial de territorio donde se evidencia las fichas asignadas

5	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	□ Publicación de anuncios □ Retroalimentación en foros de discusión □ Retroalimentación actividades en el mes de septiembre	5.1 Pantallazo publicación de anuncios 5.2 Pantallazo retroalimentación foros 5.3 Retroalimentación actividades
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a distancia.	No se han realizado acciones con relación a la presente obligación contractual	No aplica
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	□ Durante el periodo relacionado (mes de septiembre) no se han emitido juicios sobre cursos aun	No aplica
8	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	□ Solicitud a aprendices de verificar sus datos en sena sofia □ Asignar aprendices a la ruta de aprendizaje virtual	8.1 Pantallazo anuncio de actualización de datos ficha **2840407** 8.2 Pantallazo asociación a ruta de aprendizaje virtual **2840406**

9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución.	Se verifica la información en plataforma sobre el manual del aprendiz y se comunica a las fichas la ruta para encontrarlo en septiembre	9.1 Pantallazo documento en plataforma territorio
10	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación superior de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.	No se han realizado acciones con relación a la presente obligación contractual	No aplica
11	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se vela por acatar los lineamientos descritos y se presenta certificado SIGA	11.1 se adjunta certificado
12	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Apoyo a través de redes sociales personales para la publicación de la oferta del centro en el mes de septiembre.	12.1 Pantallazo publicación en redes
13	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.	Formación virtual no tiene etapa productiva por lo que no hay acciones con relación a la presente evidencia	No aplica
14	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022.	Realice pre-inscripción al proceso a través de formulario suministrado por el centro	No aplica
15	Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el Centro de Formación.	No se han realizado acciones con relación a la presente obligación contractual	No aplica

16	Apoyar y acompañar los planes tecnológicos " Prospectiva del centro".	No se han realizado acciones con relación a la presente obligación contractual	No aplica
17	Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.	Planeación de actividades según lineamientos pero con autonomía de los tiempos asignados para ello a través del cronograma de actividades	17.1 Cronograma de actividades ficha 2843970
18	Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	No se han realizado acciones con relación a la presente obligación contractual	No aplica
19	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.	Presentación de informe de actividades mensual	19.1 Pantallazo informe
20	Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.	No hay actividades con relación a esta obligación para el mes relacionado en el presente informe	N/A
21	El instructor sólo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas al	Informe horas registradas en sofia plus en septiembre	21.1 Pantallazo de informe

	mes conforme a las horas académicas impartidas.		
22	Cumplir con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, las cuales se encuentran en el aplicativo CompromISO –Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G- 014	□ Conozco y cumplo con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Evidencia en plataforma a través de la ejecución de los cursos mes a mes
23	Participar activamente de las sesiones de acompañamiento convocadas por el equipo de soporte didáctico pedagógico (SDP).	No hay actividades con relación a esta obligación para el mes relacionado en el presente informe	N/A

Obligación específica para los instructores asociados al programa de bilingüismo:			
No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	Atender las orientaciones para la formación en lenguas definidas por el programa de Bilingüismo de la Dirección de Formación Profesional del SENA.	Presenté examen de certificación de inglés APTIS con nivel según MCER C1. Se acatan los lineamientos de la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014 para los cursos de English does works	Certificación de inglés APTIS soportada en la hoja de vida del instructor.
2	Supervisar y realizar seguimiento a las pruebas SET aplicadas a los aprendices de acuerdo con la programación realizada por la Dirección de Formación Profesional del SENA.	Durante este periodo no se adelantaron actividades para esta obligación.	No Aplica
3	Aplicar estrategias para mejorar los aspectos que se encuentren como oportunidades de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos en las pruebas SET u otro instrumento de valoración programado por la Dirección de Formación Profesional del SENA o el Centro de Formación.	Durante este periodo no se adelantaron actividades para esta obligación.	No Aplica

4	Realizar el acompañamiento y retroalimentación oportuna a los aprendices que hagan parte de las estrategias complementarias de fortalecimiento del aprendizaje de lengua extranjera como: software de apoyo, foros internacionales, entre otros, definidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA o el Centro de Formación.	Durante este periodo no se adelantaron actividades para esta obligación.	No Aplica
5	Participar activamente en la planeación, ejecución y retroalimentación de los eventos institucionales relacionados con el fortalecimiento del programa de Bilingüismo como la Semana Institucional de los Idiomas y otros que el Centro programe.	Durante este periodo no se adelantaron actividades para esta obligación.	No Aplica

Obligaciones Generales:

Obligación Generales			
No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias;	Acaté con respeto y seguí el proceso de contratación tal y como lo indicó la institución	No aplica
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Ejecución de las actividades y cumplimiento de obligaciones contractuales según se describe en el informe mensual en septiembre	2.1 Informe mensual de actividades presentado a la entidad
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	no aplica	no aplica
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se	No tengo inventario a mi cargo	No aplica

	produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Únicode Inventario Documental		
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	No tengo bienes devolutivos bajo mi asignación	No aplica
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución	He hecho correcto uso de claves en el mes de septiembre	pantallazo correo pantallazo sena sofia pantallazo si contratistas
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo	No se ha requerido información alguna	No aplica
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad	No se ha requerido	No aplica
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en	Pago mensual al sistema de riesgos laborales	9.1planilla generada por asopagos # 2742523 mes de AGOSTO 2023

	el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.		
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente.(Decreto 723 de 2013 art. 18)	Hice entrega de mis exámenes médicos pre-ocupacionales en la recepción de documentos para mi contrato.	La evidencia reposa en el sistema SECOP II
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios	encuesta de aprobación al Subsistema de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	11.1 Pantallazo encuesta
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública	Realización del curso "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción"	12.1 Pantallazo de aprobación del curso generado por el aplicativo
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entrega al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	La información esta actualizada en los sistemas e información utilizados por la institución (secop II – SI contratistas, sena sofia plus y territorium)	La evidencia reposa en los sistemas de información

14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	Pago y presentación mensual de la planilla como soporte de los pagos al SISS	14.1 planilla generada por asopagos planilla No. 2742523 mes de AGOSTO 2023
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda	El objeto contractual se desarrolla de manera personal	No aplica
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda	Los documentos firmados digitalmente se hacen siguiendo los lineamientos de esta obligación	Firma digital
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de	No se han presentado actividades sobre esta obligación	No aplica

	acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento.		
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en base de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	Guardé total reserva de la información que se encuentre a mi alcance	No aplica
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda	Pago de aportes al sistema a través de ASOPAGOS	19.1 planilla generada por asopagos No. 2742523 mes de AGOSTO 2023
20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el	No se han presentado actividades sobre esta obligación	No aplica

	adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales		
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO	Leer, entender y acatar los documentos del SIGA Que reposan en CompromISO para la ejecución del contrato.	No aplica
22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientale que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	No se presentaron eventos asociados a esta obligación	No aplica

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

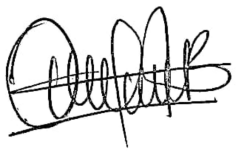
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el pago de planilla generada por asopagos No.2742523 mes de AGOSTO 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

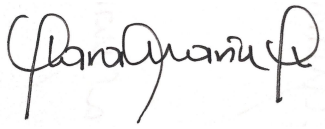
Evidencias en (33) folios

Cordialmente,



Firma
Diana Yuliet Bautista Pineda
Contratista
C.C. No. 41.963.818

Recibí a satisfacción:



Firma
Clara Maria Garcia
SUPERVISOR CONTRATO
No. CO1.PCCNTR. 4449567
Coordinadora Académica

EVIDENCIAS

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de DIANA YULIET BAUTISTA PINEDA correspondiente al mes de SEPTIEMBRE de 2023:

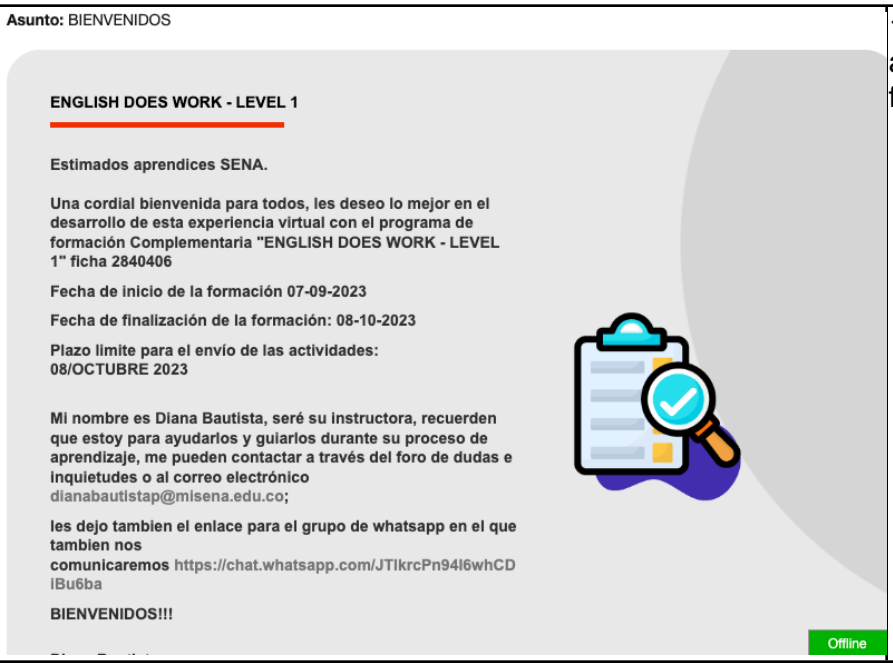
OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Obligación No. 1.

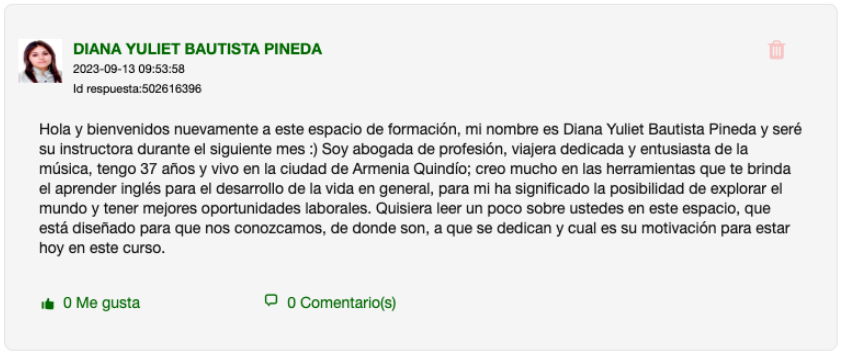
Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil.

Actividades Desarrolladas

- Publicación de anuncios por ficha
- Personalización del espacio LMS como apertura de foros
- Cronograma de actividades



1.1 Pantallazo anuncio bienvenida ficha **2840406**



1.2 Pantallazo apertura foro social ficha **2843948**



1.3 Cronograma de actividades ficha **2843970**

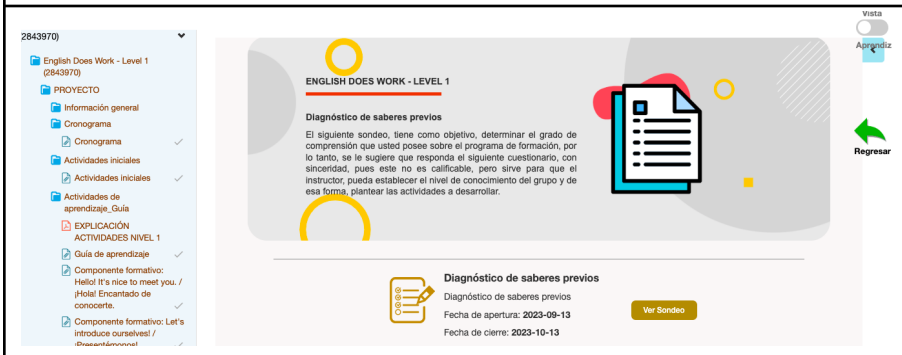
Obligación No. 3.

Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

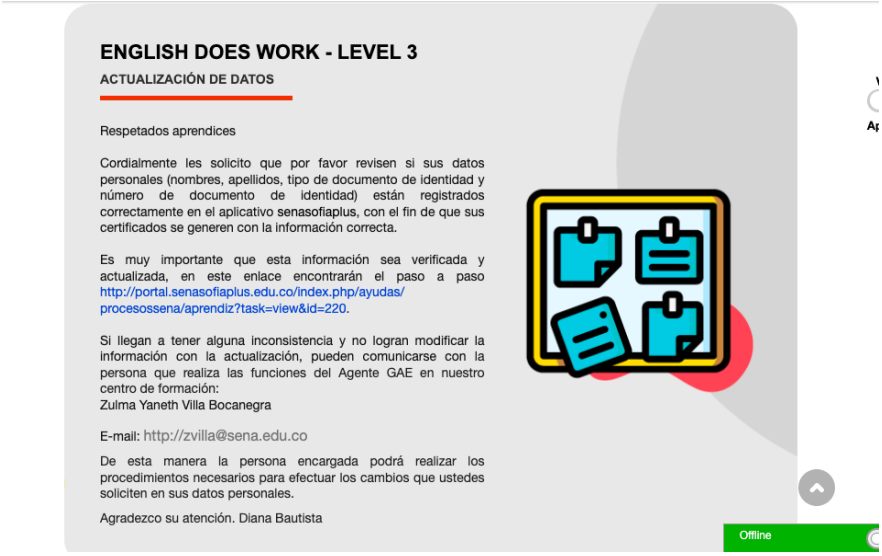
Actividades Desarrolladas

- Habilitar el sondeo de saberes previos en plataforma
- Informar del sondeo a través de anuncio en plataforma

EVIDENCIAS



3.1 Pantallazo habilitación sondeo ficha **2843970**



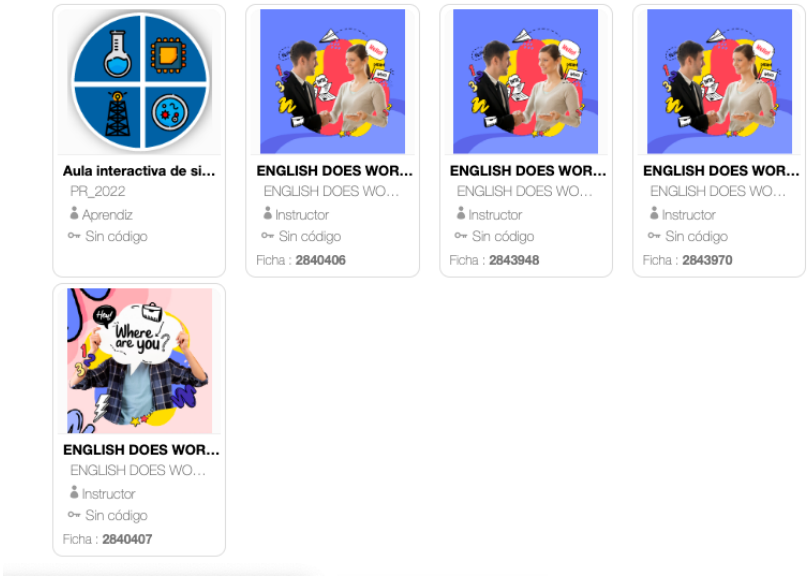
3.2 pantallazo anuncio actividades iniciales ficha **2840407**

Obligación No. 4.

Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y/o proyecto formativo de los programas virtuales relacionados con su perfil.

Actividades Desarrolladas

- Fichas en ejecución durante el desarrollo del presente informe: **2815507, 2820563, 2815508, 2820564**



4.1 Pantallazo página inicial de territorio donde se evidencia las fichas asignadas

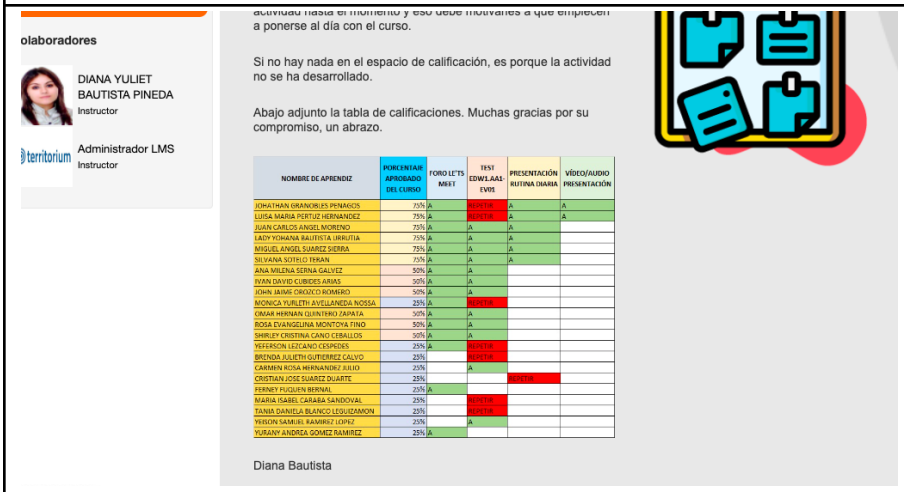
Obligación No. 5.

Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

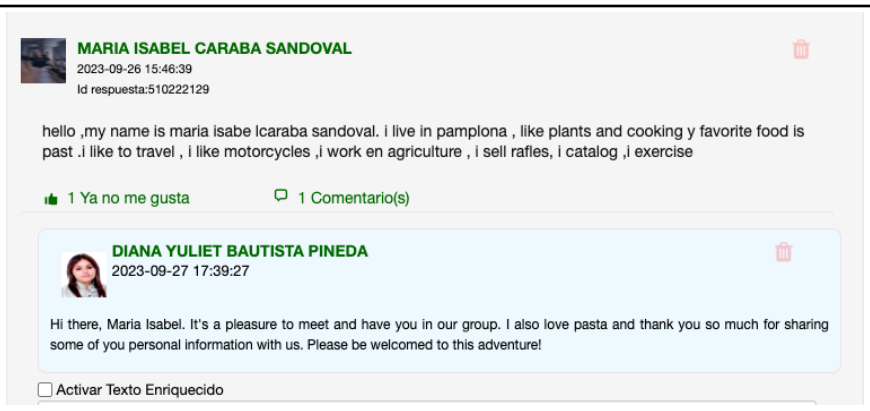
Actividades Desarrolladas

Publicación de anuncios con reporte de desempeño
Retroalimentación en foros de discusión
Retroalimentación actividades
En el mes de septiembre

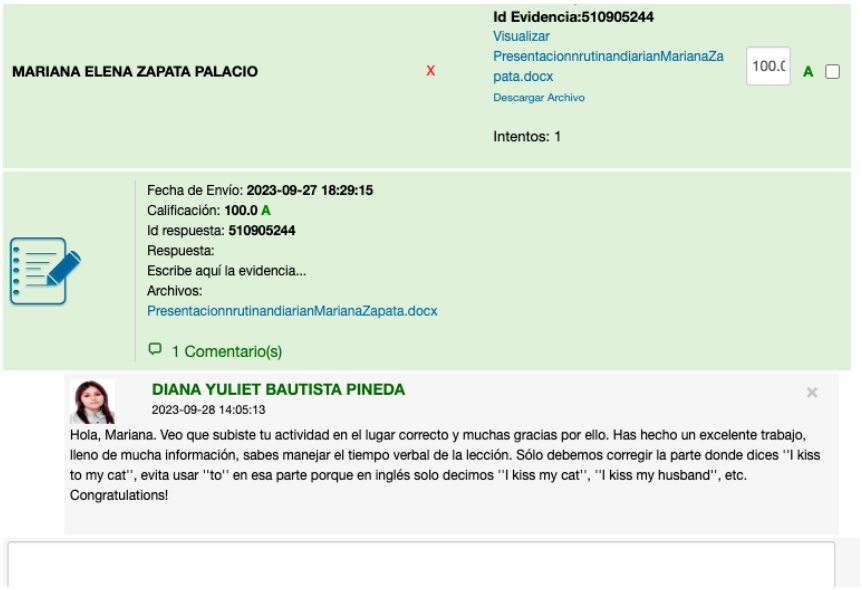
EVIDENCIAS



5.1 Publicación de anuncios con reporte de desempeño



5.2 Retroalimentación en foros de discusión

	5.3 Retroalimentación actividades

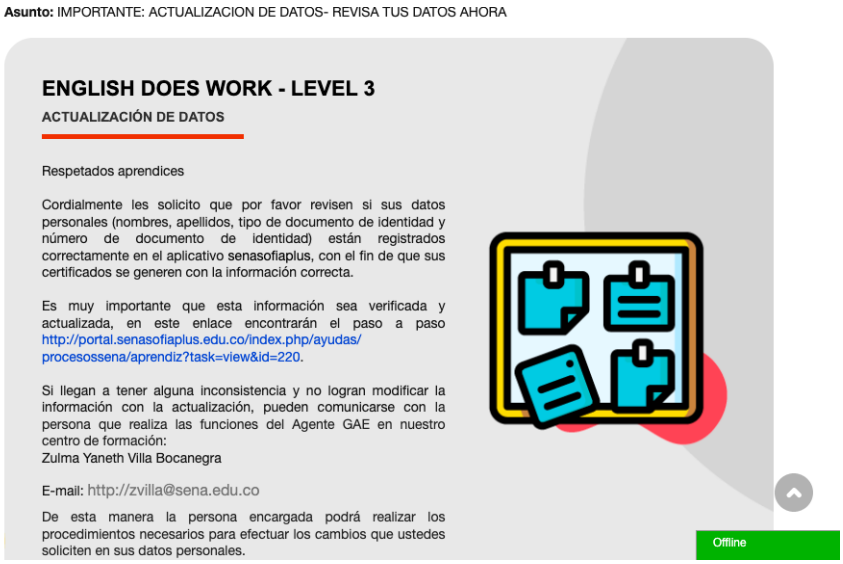
Obligación No. 8.

Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

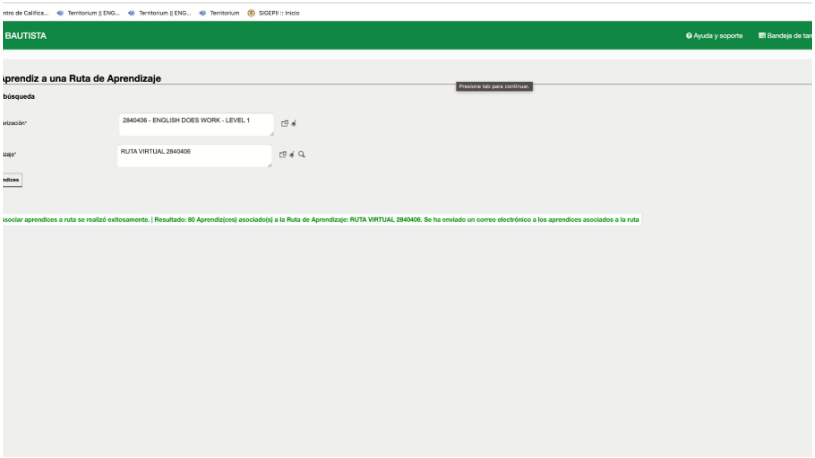
Actividades Desarrolladas

- Solicitud a aprendices de verificar sus datos en sena sofia
- Asignar aprendices a la ruta de aprendizaje virtual

EVIDENCIAS



8.1 Pantallazo anuncio de actualización de datos ficha **2840407**



8.2 Pantallazo asociación a ruta de aprendizaje virtual **2840406**

Obligación No. 9.

Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución.
Actividades Desarrolladas

- Se verifica la información en plataforma sobre el manual del aprendiz y se comunica a las fichas la ruta para encontrarlo

EVIDENCIAS

	9.1 Pantallazo documento en plataforma territorio ficha **2843970**

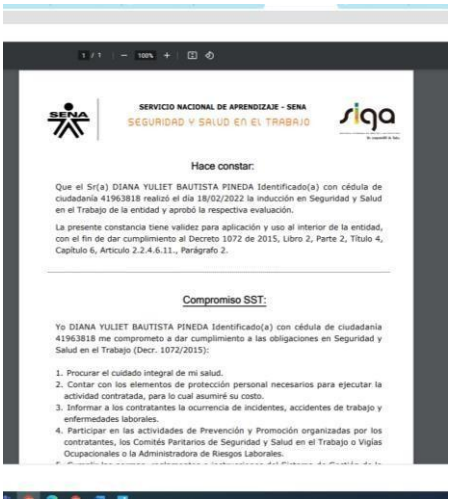
Obligación No. 11.

Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

Actividades Desarrolladas

- Se vela por acatar los lineamientos descritos y se presenta certificado SIGA

EVIDENCIAS



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) DIANA YULIET BAUTISTA PINEDA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 41963818 realizó el día 18/02/2022 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo DIANA YULIET BAUTISTA PINEDA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 41963818 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

11.1 se adjunta certificado SIGA

Obligación No. 12.

Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

Actividades Desarrolladas

Apoyo a través de redes sociales personales para la publicación de la oferta del centro en el mes

de septiembre

EVIDENCIAS

	12.1 Pantallazo publicación en redes

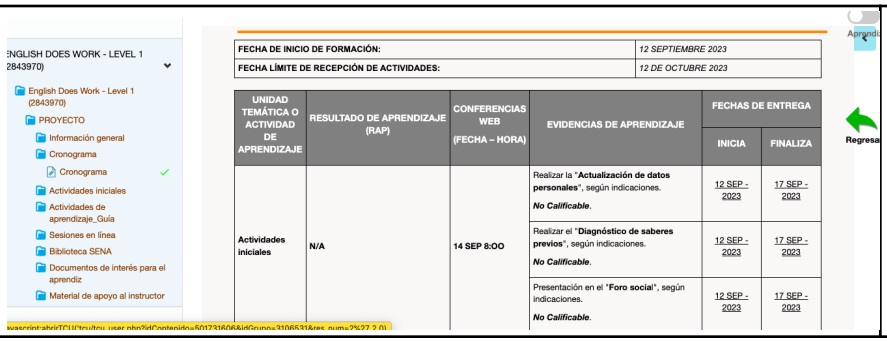
Obligación No. 17.

Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario 2 GTH-F-075 V.04 académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.

Actividades Desarrolladas

- Planeación de actividades según lineamientos pero con autonomía de los tiempos asignados para ello a través del cronograma de actividades

EVIDENCIAS

	17.1 Cronograma de actividades ficha 2843970

FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:	12 SEPTIEMBRE 2023
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES:	12 DE OCTUBRE 2023

UNIDAD TEMÁTICA O ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP)	CONFERENCIAS WEB (FECHA – HORA)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA	
				INICIA	FINALIZA
Actividades iniciales	N/A	14 SEP 8:OO	Realizar la "**Actualización de datos personales**", según indicaciones. ***No Calificable***.	12 SEP - 2023	17 SEP - 2023
			Realizar el "**Diagnóstico de saberes previos**", según indicaciones. ***No Calificable***.	12 SEP - 2023	17 SEP - 2023
			Presentación en el "**Foro social**", según indicaciones. ***No Calificable***.	12 SEP - 2023	17 SEP - 2023

Obligación No. 19.

Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.
Actividades Desarrolladas

Presentación de informe de actividades mensual del mes de septiembre

EVIDENCIAS



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, SEPTIEMBRE de 2023

Señora
Clara Maria Garcia
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4449567
Coordinadora Académica
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes SEPTIEMBRE del año 2023

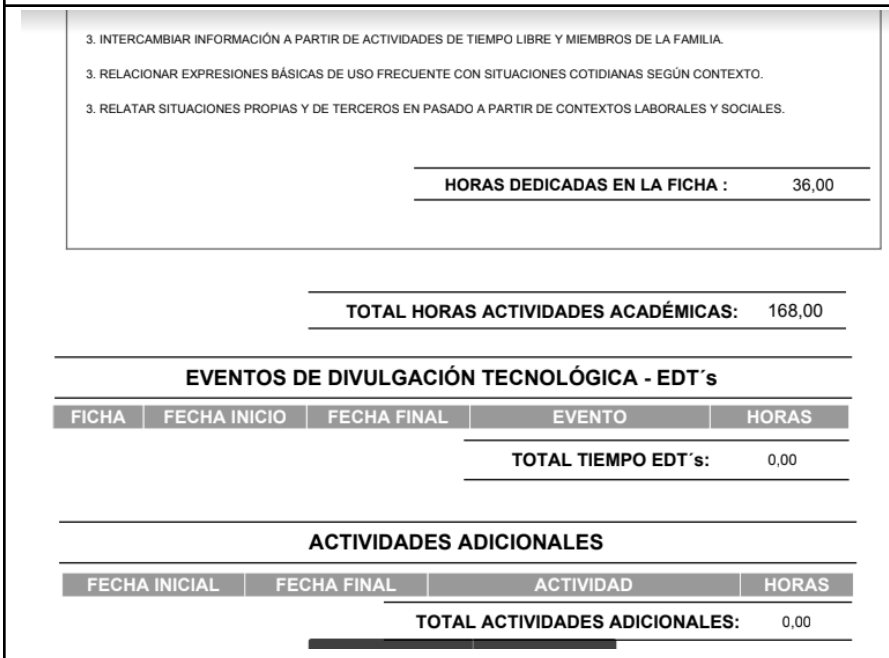
Referencia: No CO1.PCCNTR. 4449567 del año 2023

Diana Yuliet Bautista Pineda identificada con la cédula de ciudadanía No. 41.963.818 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas

19.1 Pantallazo informe SEPTIEMBRE

Obligación No. 21.

El instructor sólo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas al mes conforme a las horas académicas impartidas.

Actividades Desarrolladas Informe horas registradas en sofia plus del mes de septiembre EVIDENCIAS	
 3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA. 3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO. 3. RELATAR SITUACIONES PROPIAS Y DE TERCEROS EN PASADO A PARTIR DE CONTEXTOS LABORALES Y SOCIALES. HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00 TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 168,00 EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00 ACTIVIDADES ADICIONALES FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00	21.1 Pantallazo del reporte de horas en sofia

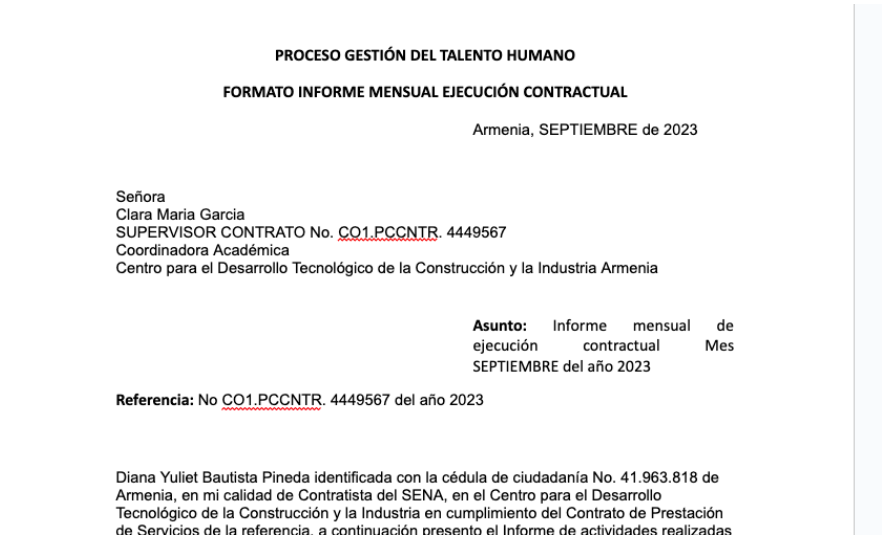
Obligación específica para losinstructores asociados al programa de bilingüismo:

Obligación No. 1. Atender las orientaciones para la formación en lenguas definidas por el programa de Bilingüismo de la Dirección de Formación Profesional del SENA. Actividades Desarrolladas

Presenté examen de certificación de inglés APTIS con nivel según MCER C1. Se acatan los lineamientos de la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014 para los cursos de English does Works EVIDENCIAS	
	certificado

Obligación Generales

Obligación No. 2. Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico) Actividades Desarrolladas Ejecución de las actividades y cumplimiento de obligaciones contractuales según se describe en el informe mensual de septiembre EVIDENCIAS

<table>
<tr>
<td>

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, SEPTIEMBRE de 2023

Señora
Clara Maria Garcia
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4449567
Coordinadora Académica
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes SEPTIEMBRE del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR. 4449567 del año 2023

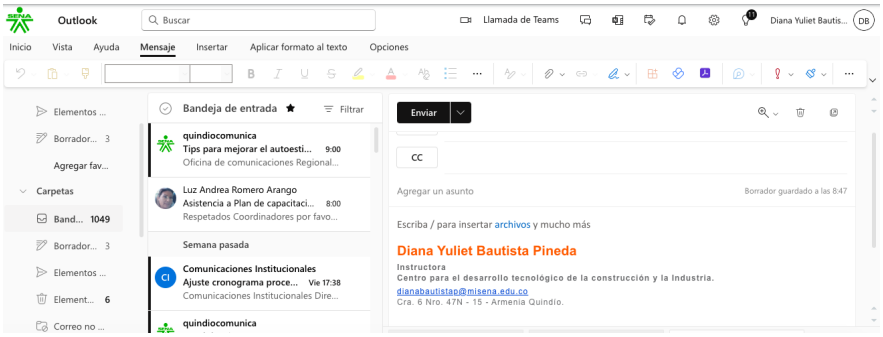
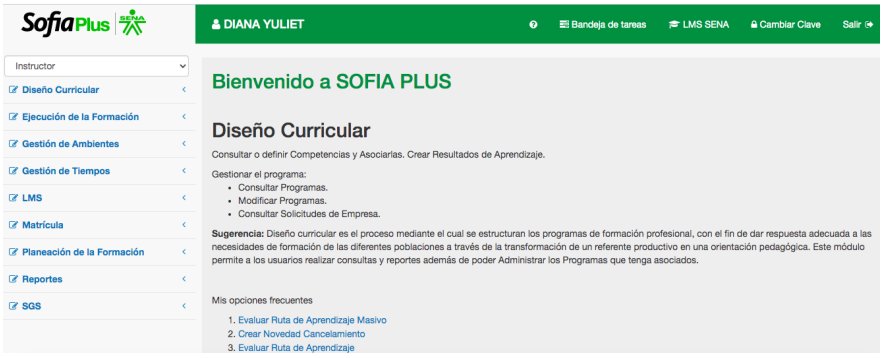
Diana Yuliet Bautista Pineda identificada con la cédula de ciudadanía No. 41.963.818 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas</td>
<td>2.1 Informe mensual de actividades presentado a la entidad</td>
</tr>
<tr>
<td colspan="2">Obligación No. 6.

Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar elmismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución

Actividades Desarrolladas

Uso correcto de claves de acceso en el mes de septiembre

EVIDENCIAS</td>
</tr>
</table>

	pantallazo ingreso correo
	pantallazo ingreso sena sofia
	pantallazo ingreso si contratistas

Obligación No. 9.

Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.

Actividades Desarrolladas

Pago mensual al sistema de riesgos laborales
EVIDENCIAS

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-41963818 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión:	2023-08	230201	800229739	PROTECCION	1	21	257.600	6.000	263.600
Período salud:	2023-08	EPS010	800088702	EPS SURA	1	21	201.300	4.700	206.000
Planilla Nro.:	2742523 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	21	8.500	200	8.700
Clase de aportante:	I	SINCCF	0	SIN CCF	1	21	0	0	0
Fecha transacción:	2023-09-26	PASENA	899999034	SENA	0	21	0	0	0
Banco:	BANCOLOMBIA	PAICBF	899999239	ICBF	0	21	0	0	0
Transacción:	182870066	PAESAP	899999054	ESAP	0	21	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	21	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 478.300

9.1 planilla generada

por asopagos #

2742523 mes de

AGOSTO 2023

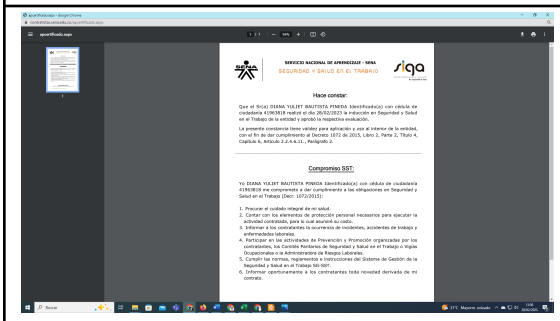
Obligación No. 11.

Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios

Actividades Desarrolladas

- encuesta de aprobación al Subsistema de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

EVIDENCIAS



11.1 Pantallazo

encuesta

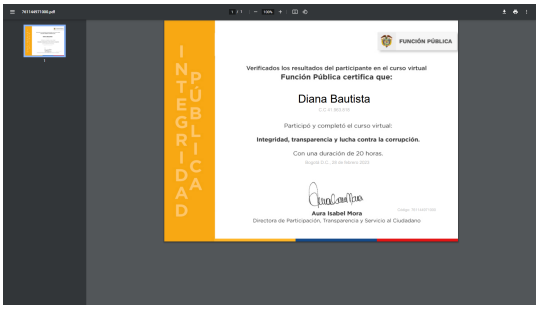
Obligación No. 12.

Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública

Actividades Desarrolladas

- Realización del curso "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción"

EVIDENCIAS



12.1 Pantallazo de aprobación del curso generado por el aplicativo

Obligaciónes No.14 y 19 .

#14: Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.

#19: En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda

Actividades Desarrolladas

☐ Pago de aportes al sistema a través de planilla generada por asopagos # 2742523 mes de AGOSTO 2023	
ASOPAGOS **Pago realizado por:** DIANA YULIET BAUTISTA PINEDA **Nro. de recibo:** 27452523 **Descripción del pago:** Pago de seguridad Social Integrado **Identificación del contribuyente:** 10.10.11.80 **Concepto:** CC **Razón Social:** 41963818 **Fecha y hora de la transacción:** Martes 26 de Septiembre de 2023 09:15:43 PM **Nro. de comprobante:** 0000044212 **Valor pagado:** $ 478,300.00 **Producto:** *******8229	comprobante de pago a asopagos

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-41963818 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión:	2023-08	230201	800229739	PROTECCION	1	21	257.600	6.000	263.600
Período salud:	2023-08	EPS010	800088702	EPS SURA	1	21	201.300	4.700	206.000
Planilla Nro.:	27452523 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	21	8.500	200	8.700
Clase de aportante:	I	SINCCF	0	SIN CCF	1	21	0	0	0
Fecha transacción:	2023-09-26	PASENA	899999034	SENA	0	21	0	0	0
Banco:	BANCOLOMBIA	PAICBF	899999239	ICBF	0	21	0	0	0
Transacción:	182870066	PAESAP	899999054	ESAP	0	21	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	21	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 478.300

PAGADO

Comprobante

de pago en línea

ASOPAGOS

Pago realizado por: DIANA YULIET BAUTISTA PINEDA

Nro. de recibo: 27452523

Descripción del pago: Pago de seguridad Social Integrado

Identificación del contribuyente: 10.10.11.80

Concepto: CC

Razón Social: 41963818

Fecha y hora de la transacción: Martes 26 de Septiembre de 2023 09:15:43 PM

Nro. de comprobante: 0000044212

Valor pagado: $ 478,300.00

Producto: *******8229

Bancolombia S.A.

Comuníquese con nuestra Sucursal Telefónica Bancolombia: Bogotá 343 0000 - Medellín 510 9000 - Cali 554 0505 - Barranquilla 361 8888 - Cartagena 693 4400 - Bucaramanga 697 2525 - Pereira 340 1213 - El resto del país 01 800 09 12345 - Sucursales Telefónicas en el exterior: España 900 995 717 - Estados Unidos 1866 379 9714, en caso de recibir una alerta o notificación de una transacción que presenta alguna irregularidad.

Bancolombia nunca le solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com